

**PENGELOLAAN ANGGARAN BELANJA PENGADAAN BARANG/JASA  
PADA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN  
NEGARA KEMENTERIAN KEUANGAN PROVINSI SULAWESI  
SELATAN**

**Maria Fatima Hoar Bere**

Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Negeri

Makassar

Email: ([maria.fatimathin@gmail.com](mailto:maria.fatimathin@gmail.com))

**Abstrak**

*Pengelolaan Anggaran Belanja Pengadaan Barang/Jasa Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Provinsi Sulawesi Selatan. Skripsi. Fakultas ilmu sosial universitas negeri makassar. Dibimbing oleh Dr. H. Muhammad Guntur, M.Si dan Prof. Dr. Haedar Akib, M.Si. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses pengelolaan pengadaan barang/jasa dengan melihat pada bagaimana proses pengadaan barang dan jasa di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Provinsi Sulawesi Selatan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan menggunakan jenis penelitian deskriptif. Pengumpulan data dilakukan dengan teknis observasi lapangan, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan adalah pengumpulan data, pemilihan data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan barang dan jasa di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Provinsi Sulawesi Selatan di tinjau dari fungsi manajemen (1) Perencanaan (2) pengarahan (3) pengorganisasian (4) pengawasan bahwa pengelolaan barang dan jasa yang dilakukan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Provinsi Sulawesi Selatan sudah sangat baik.*

Kata Kunci: Pengelolaan, Pengadaan

**1. PENDAHULUAN**

Di Indonesia telah dicanangkan reformasi manajemen keuangan negara melalui satu paket undang-undang di bidang keuangan negara. Reformasi mencakup perencanaan dan penganggaran, perbendaharaan, akuntansi dan auditing baik di tingkat pusat maupun di tingkatan daerah. Berbagai undang-undang dan produk

hukum telah dikeluarkan dan diberlakukan dalam upaya untuk menciptakan sistem pengelolaan anggaran yang mampu memenuhi berbagai tuntutan dan kebutuhan masyarakat. Kementerian Keuangan telah melaksanakan reformasi dibidang Keuangan Negara, yaitu Undang-Undang No. 17 tahun 2003 tentang “Keuangan Negara”, Undang-Undang No.1 tahun 2004,

tentang “Perbendaharaan Negara” dan Undang-Undang No.15 tahun 2004 tentang “Pemeriksaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara”. Anggaran adalah alat akuntabilitas, manajemen, dan sebagai instrumen kebijakan ekonomi. Anggaran berfungsi untuk mewujudkan pertumbuhan dan stabilitas perekonomian serta pemerataan pendapatan dalam rangka mencapai tujuan bernegara.

Lemahnya perencanaan anggaran pada akhirnya akan memunculkan kemungkinan kurangnya pembiayaan (*underfinancing*) atau lebihnya pembiayaan (*overfinancing*), yang kesemuanya mempengaruhi tingkat efisiensi dan efektivitas unit kerja pemerintah. Eksekutif sebagai penyelenggara pemerintah dan legislatif selaku lembaga wakil rakyat harus mampu menyusun anggaran yang ekonomis, efisien dan efektif. Anggaran publik merupakan alat perencanaan sekaligus alat pengendalian. Anggaran sebagai alat perencanaan mengindikasikan target yang harus dicapai oleh pemerintah,

sedangkan anggaran sebagai alat pengendalian mengindikasikan alokasi sumber dana publik yang disetujui legislatif untuk dibelanjakan. Melalui data rekening belanja yang terdapat dalam anggaran belanja lembaga/organisasi pemerintah, akan dilihat apakah anggaran yang telah dibuat dapat berperan sebagai pengendali terhadap pelaksanaan kegiatan pemerintah.

Sedangkan bagaimana tujuan itu dicapai, dituangkan dalam program diikuti dengan pembiayaan pada setiap tingkat pencapaian tujuan. Program pada anggaran berbasis kinerja didefinisikan sebagai instrumen berisi satu atau lebih kegiatan yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah. Hal ini tidak terlepas dari belanja negara sebagai salah satu unsur dari pembentuk Produk Domestik Bruto. Selain itu belanja negara juga berfungsi sebagai pemacu

pertumbuhan ekonomi, menciptakan lapangan kerja, dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan menghasilkan barang atau jasa yang dibutuhkan oleh masyarakat yang tidak disediakan oleh sektor swasta.

Persoalan klasik yang sering dikemukakan dalam pelaksanaan anggaran adalah rendahnya penyerapan dan terkonsentrasinya anggaran pada akhir tahun, sering diartikan bahwa pemerintah tidak bekerja secara optimal dan mulai bekerja pada akhir tahun anggaran, yang menjadi stigma adalah penyerapan yang terkonsentrasi pada akhir tahun anggaran cenderung asal-asalan, rawan penyelewengan, pemborosan dan kurang bermanfaat.

Dalam menjalankan fungsi pemerintahan, sudah pasti dibutuhkan logistik, peralatan dan jasa yang menunjang optimalnya kerja instansi tersebut. Kebutuhan ini dipenuhi oleh beberapa pihak, baik itu perusahaan milik pemerintah maupun swasta. Berbeda dengan pengadaan barang dan jasa di instansi dan perusahaan swasta, pengadaan barang dan jasa di

instansi pemerintahan lebih rumit karena berhubungan dengan perhitungan APBN/APBD yang digunakan untuk membayar barang atau jasa tersebut. Terlebih lagi ada beberapa aturan yang mengatur proses pengadaan barang tersebut, Perpres Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Seiring reformasi yang bergulir di Indonesia, muncul harapan agar pengadaan barang/jasa pemerintah yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/APBD) dapat dilaksanakan secara lebih efektif dan efisien, mengutamakan penerapan prinsip-prinsip persaingan usaha yang sehat, transparan, terbuka, dan berlaku adil bagi semua pihak. Selain lingkup dan cakupan pengadaan barang/jasa pemerintah yang luas, bersifat lintas institusi dan lintas sektor, juga berdampak langsung bagi pengembangan usaha kecil, peningkatan produksi dalam

negeri, dan pengembangan iklim dan dunia usaha pada umumnya. Alasan pengadaan barang/jasa pada instansi pemerintah adalah tugas pokok keberadaan instansi pemerintah bukan untuk menghasilkan barang/jasa yang bertujuan profit oriented, tetapi lebih bersifat memberikan pelayanan kepada masyarakat. Untuk itu, pemerintah membutuhkan barang/jasa dalam rangka meningkatkan pelayanan publik atas dasar pemikiran yang logis dan sistematis, mengikuti prinsip dan etika serta berdasarkan metode dan proses pengadaan yang berlaku.

Dalam menyelenggarakan kegiatan yang berakibat terhadap pengeluaran Negara harus didasarkan atas rencana kerja dan memperhatikan pagu alokasi dan mata anggaran/ akun yang telah ditetapkan dalam DIPA/POK Tahun anggaran berkenaan. Jika alokasi dana untuk kegiatan pengadaan barang/jasa belum tersedia atau tidak mencukupi, namun kegiatan atau pengadaan barang/jasa tersebut sangat diperlukan agar ditempuh

prosedur revisi DIPA/POK dengan berpedoman ketentuan yang berlaku.

Berkaitan hal tersebut, untuk menghindari terlampauinya pagu alokasi anggaran, bagian keuangan/pejabat penerbit SPM atau bendahara pengeluaran agar membuat kartu pengawasan pagu seperti kartu pengawasan realisasi, kartu pengawasan kontrak dengan memanfaatkan aplikasi yang tersedia atau secara manual. Untuk tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik Negara setiap pengadaan barang/jasa agar ditatausahakan dengan baik.

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (Kanwil DJKN) Provinsi Sulawesi Selatan merupakan pusat pengajuan anggaran dari instansi pemerintah di Sulawesi Selatan dan merupakan unit terdepan dalam memberikan pelayanan pencairan dana APBN dan memiliki fungsi pelaksanaan anggaran, pengelolaan khas Negara, pengelolaan barang milik kekayaan Negara, dan pengelolaan hutang luar negeri.. Selaku institusi pengelola fiskal kanwil DJPBN dituntut untuk

mampu mengelola keuangan Negara dengan cepat (unggul). Namun dalam penelitian ini analisis menemukan penumpukan pengajuan realisasi anggaran oleh satuan kerja yang mendekati akhir tahun anggaran, disamping menunjukkan rendahnya manajemen atau rencana kerja yang berakibat juga bagi instansi di jajaran Direktorat Jenderal Kekayaan Negara untuk bekerja lebih keras melayani pencairan dana. Sehubungan dengan masalah tersebut judul yang diambil yaitu: **“Pengelolaan Anggaran Belanja Pengadaan Barang Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Provinsi Sulawesi Selatan”**. Permasalahan yang akan dibahas dalam penelitian ini yaitu Bagaimana Pengelolaan Anggaran Belanja Pengadaan Barang/Jasa Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Provinsi Sulawesi selatan”? adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Pengelolaan Anggaran Belanja Pengadaan Barang/Jasa Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal

Kekayaan Negara Provinsi Sulawesi selatan.

## **2. TINJAUAN PUSTAKA**

### **a. Konsep Dasar Pengelolaan Anggaran**

#### **1) Pengertian Pengelolaan**

Organisasi dalam mencapai tujuannya, tentunya memerlukan suatu pengelolaan yang baik dan benar. Pengelolaan yang dimaksud disini adalah merupakan suatu tindakan yang berupaya menata setiap pelaksanaan tugas terutama tugas-tugas pokok menuju suatu keteraturan yang baik dan saling berhubungan. Dengan adanya pengelolaan yang baik diharapkan dapat merubah suatu keadaan hingga menjadi lebih dari keadaan sebelumnya, bahkan dapat menjadikan sesuatu menjadi baru sehingga memiliki nilai-nilai yang lebih baik dari keadaan semula.

Menurut Poerwadarminta (2002: 469) bahwa “pengelolaan juga biasa diartikan penyelenggaraan suatu kegiatan”.<sup>1</sup> Pengelolaan juga bisa diartikan manajemen, yaitu

---

<sup>1</sup> Poerwadarminta, “*Kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Penerbit Balai Pustaka) hlm 469

suatu proses kegiatan yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Sebenarnya mengenai pengelolaan (manajemen) menurut Leiper dalam I Gde dan I Ketut (2009: 27), merujuk kepada seperangkat peranan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang atau bisa juga merujuk kepada fungsi-fungsi yang melekat pada peran tersebut. Fungsi pengelolaan tersebut adalah sebagai berikut : perencanaan, pengarahan, pengorganisasian dan pengawasan<sup>2</sup>

## 2) Pengertian Anggaran

*Budget* atau anggaran dapat diartikan sebagai suatu rencana kerja untuk suatu periode yang akan datang yang telah dinilai dengan uang. Menurut Suparmoko (2000: 55) Pada umumnya *budget* dapat dipakai sebagai alat untuk

mempengaruhi kecepatan peningkatan penghasilan nasional.<sup>3</sup> Anggaran dapat diinterpretasikan sebagai paket pernyataan perkiraan penerimaan dan pengeluaran yang diharapkan akan terjadi dalam satu atau beberapa periode mendatang. Di dalam tampilannya, anggaran selalu menyertakan data penerimaan dan pengeluaran yang terjadi di masa lalu.

Menurut Raharjaputra (2011: 134) Definisi dari anggaran banyak dikemukakan oleh para ahli manajemen, tetapi intinya adalah hampir sama, diantaranya adalah: suatu perencanaan keuangan dan operasional perusahaan yang menyeluruh dan mendetail tentang memperoleh dana menggunakannya secara efisien dan efektif dalam suatu periode tertentu.<sup>4</sup> Pada prinsipnya anggaran merupakan suatu rencana keuangan (*financial plan*) yang mencerminkan semua kegiatan operasional dalam suatu perusahaan

---

<sup>2</sup> I Gde Pitana Dan I Ketut Surya, "Pengantar Ilmu Pariwisata" (Yogyakarta, Penerbit ANDI) Hlm 27

---

<sup>3</sup> Suparmoko, "Keuangan Negara" (Yogyakarta, Penerbit BPFE Yogyakarta) Edisi Kelima, Hlm 55

<sup>4</sup> Raharjaputra, "Manajemen Keuangan Dan Akuntansi" (Jakarta Selatan, Penerbit Salemba Empat) Hlm 134

secara terperinci, sebagai petunjuk atau pengarah dan sebagai dasar penilaian terhadap prestasi kerja yang dinyatakan dalam satuan uang dalam jangka waktu tertentu.

### **b. Pelaksanaan Anggaran Belanja**

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) merupakan dokumen pelaksanaan anggaran yang didalamnya diuraikan sasaran yang hendak dicapai, fungsi, program, dan rincian kegiatan anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut, dan rencana penarikan dana tiap-tiap Satuan Kerja, serta pendapatan yang diperkirakan.<sup>5</sup> Menurut Hadi dalam Tambe (2006: 18) “bahwa anggaran belanja Negara digunakan sebagai pedoman untuk membiayai tugas-tugas Negara disegala bidang, misalnya satu tahun mendatang”.<sup>6</sup> Pengajuan dana dengan menerbitkan surat perintah membayar oleh masing-masing penanggungjawab kegiatan kepada Bendahara Umum Negara atau

Kuasa Bendahara Umum Negara, yang kemudian melaksanakan fungsi pembebanan kepada masing-masing bagian anggaran serta fungsi pembayaran kepada yang berhak melalui jalur penyaluran dana yang ditetapkan dengan mekanisme giralisasi.<sup>7</sup>

#### **1) Pengertian belanja publik**

Anggaran (*budget*) menurut Suparmoko (2000: 47) adalah “suatu daftar atau pernyataan yang terperinci tentang penerimaan dan pengeluaran negara yang diharapkan dalam jangka waktu tertentu, yang biasanya adalah satu tahun”.<sup>8</sup> Ada *budget* yang disusun berdasarkan satu tahun kalender yaitu mulai tanggal 1 Januari dan ditutup pada tanggal 31 Desember dari tahun yang bersangkutan, tetapi ada pula yang tidak dimulai pada tanggal 1 Januari dan diakhiri pada tanggal 31 Desember.

#### **2) Jenis Belanja**

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 90 tahun 2010 pengalokasian anggaran belanja

---

<sup>5</sup> Undang-Undang No 1 Tahun 2004 Pasal 14 Ayat 3

<sup>6</sup> Nippi Tambe, “*Manajemen Keuangan Negara*” (Makassar, Badan Penerbit UNM) Hlm 18

---

<sup>7</sup> Undang-Undang No 1 Tahun 2004 Pasal 18 Ayat 1

<sup>8</sup> Suparmoko. Op. cit. hlm 49

menurut klasifikasi ekonomi terdiri atas: a) Anggaran belanja pegawai, b) Anggaran belanja barang, c) Anggaran belanja modal, d) Subsidi, e) Bantuan sosial, f) Hibah, g) Belanja lain-lain.<sup>9</sup>

### **c. Pengadaan Barang/Jasa**

#### **1) Pengertian Pengadaan Barang/Jasa**

Keputusan Presiden No 80 Tahun 2003 Pasal 1 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa bahwa yang dimaksud dengan pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan APBN/APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.<sup>10</sup> Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah/institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari

perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.<sup>11</sup>

Pengadaan barang dan jasa dimulai dari adanya transaksi pembelian/penjualan barang dipasar secara langsung (tunai). Kemudian berkembang ke arah pembelian berjangka waktu pembayaran, dengan membuat dokumen pertanggung jawaban (pembeli dan penjual), dan pada akhirnya melalui pengadaan dan proses pelelangan. Dalam prosesnya, pengadaan barang dan jasa melibatkan beberapa pihak terkait, sehingga perlu adanya etika, norma, dan prinsip pengadaan barang dan jasa, untuk dapat mengatur atau yang dijadikan dasar penetapan kebijakan pengadaan barang dan jasa.<sup>12</sup>

Pengadaan barang dan jasa identik dengan adanya berbagai fasilitas baru, berbagai bangunan, jalan, rumah sakit, gedung perkantoran, alat tulis sampai dengan

---

<sup>9</sup> Undang-Undang Nomor 90 Tahun 2004 Pasal 3 Ayat 2b Tentang Penyusunan Anggaran Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga

<sup>10</sup> Kepres No 80 Tahun 2008 Pasal 1 Ayat 1

---

<sup>11</sup> Perpres No 54 Tahun 2010 Pasal 1 Ayat 1

<sup>12</sup> Adrian sutedi, "*pengadaan barang & jasa dan berbagai permasalahannya*" (Jakarta, penerbit sinar grafika offset) hlm 1



kursus bahasa inggris yang dilaksanakan disebuah instansi pemerintah. Intinya, pengadaan barang dan jasa dibuat untuk memenuhi kebutuhan perusahaan atau instansi pemerintah akan barang dan/atau jasa yang dapat menunjang kinerja dan *performance* mereka.<sup>13</sup>

Dalam proses pengadaan barang dan jasa ini, ada beberapa istilah yang perlu diketahui agar tidak menimbulkan ambiguitas dan misinterpretasi. Beberapa diantaranya adalah: 1) Barang, 2)Jasa, 3) Pejabat Pembuat Komitmen 4)Penyedia barang jasa,

#### **d. Kerangka Konseptual**

Tata pemerintahan yang baik dan bersih (*Good Governance And Clean Government*) adalah seluruh aspek yang terkait dengan kontrol dan pengawasan terhadap kekuasaan yang dimiliki pemerintah dalam menjalankan fungsinya melalui institusi formal dan informal. Untuk melaksanakan *prinsip Good Governance And Clean Government*,

maka pemerintah harus melaksanakan prinsip-prinsip akuntabilitas dan pengelolaan sumber daya secara efisien, serta mewujudkan dengan tindakan dan peraturan yang baik dan tidak berpihak (*independen*), serta menjamin terjadinya interaksi ekonomi dan sosial antara para pihak terkait (*stakeholders*) secara adil, transparan, profesional, dan akuntabel.

Peningkatan kualitas pelayanan publik melalui peyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih, perlu didukung dengan pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengguna keuangan Negara yang dibelanjakan melalui proses pengadaan barang/jasa, diperlukan upaya untuk menciptakan keterbukaan, transparansi, akuntabilitas serta prinsip persaingan/kompetisi yang sehat dalam proses pengadaan barang/jasa yang dibiayai APBN/APBD, sehingga diperoleh barang/jasa yang terjangkau dan

---

<sup>13</sup> Marzuki Yahya dan Endah Fitri Susanti, "*Buku Pintar Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah*", (Laskar Aksara. Jakarta. 2012) *Hlm.*

berkualitas serta dapat dipertanggungjawabkan, baik dari segi fisik, keuangan, maupun manfaatnya bagi kelancaran tugas pegawai dan pelayanan masyarakatnya.

#### **e. METODE PENELITIAN**

##### **a. Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Metode penelitian yang dipilih dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif yaitu penelitian yang tujuan utamanya adalah untuk memperoleh wawasan tentang topik tertentu. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif. penelitian deskriptif menurut Mohammad Nazir (1988) adalah : "Metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran/lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar

fenomena yang diselidiki".<sup>14</sup> Lokasi Penelitian ini dilakukan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Provinsi Sulawesi Selatan, Gedung Keuangan Negara I, Jalan Urip Sumoharjo Km. 4, Makassar, Provinsi Sulawesi Selatan.

Fokus penelitian yang diterapkan dalam penelitian ini mengenai pengelolaan pengadaan barang/jasa yaitu berfokus pada aspek manajemen yaitu perencanaan, pengarahannya, pengorganisasian (pengkoordinasian) dan pengawasan.

Adapun tahapan dalam penelitian ini adalah tahap pra penelitian, pada tahap ini peneliti melakukan observasi serta wawancara awal dimasyarakat untuk memberikan permasalahan yang akan diteliti dan menentukan lokasi penelitian. Tahap penelitian, dalam tahap ini dilakukan pengumpulan data baik berupa wawancara langsung maupun pengumpulan data yang menggunakan teknik-teknik lain yang dapat menjadi acuan dalam melakukan analisis data penarikan

---

<sup>14</sup> Moh. Nazir, "Metode Penelitian" (Bogor, Penerbit Ghalia Indonesia) hlm 54

kesimpulan. Tahap akhir, dalam tahap ini data-data yang terkumpul akan diolah dan dianalisis serta dilakukan penarikan kesimpulan. Dari hasil tersebut disusun sebuah laporan (skripsi) berdasarkan aturan penulisan yang ditetapkan.

Sumber data merupakan tempat dimana data dapat diperoleh. Dalam penelitian ini, sumber data yang digunakan yaitu data primer merupakan data yang bersumber dari hasil observasi dari lokasi penelitian dan wawancara langsung kepada informan yang berkaitan dengan focus. Data sekunder merupakan data yang diperoleh dan berbagai media seperti laporan-laporan, dokumen-dokumen, buku, jurnal, skripsi dan dokumentasi lain yang berhubungan dengan penelitian ini.

Informan pada penelitian ini yaitu pegawai Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Provinsi Sulawesi Selatan. Penentuan informan pada penelitian ini menggunakan teknik *pursposive sampling*. Teknik *pursposive sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan

pertimbangan tertentu.<sup>15</sup>

Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang peneliti harapkan, atau orang tersebut sebagai penguasa sehingga memudahkan peneliti menjelajahi objek/situasi sosial yang diteliti.

Dalam penelitian ini peneliti bertindak sebagai instrumen kunci, partisipan penuh sekaligus pengumpul data, sedangkan instrumen yang lain sebagai penunjang. Untuk memperoleh data yang dibutuhkan sesuai dengan permasalahan yang diteliti, maka peneliti menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut: Wawancara, Dokumentasi, dan Observasi,

Validitas data diperlukan agar diperoleh kesahihan data dalam rangka mengurangi bias yang terjadi dalam penelitian. Untuk menguji validitas data peneliti menggunakan teknik triangulasi. Secara umum metode dalam analisis data adalah deskriptif dan metode kuantitatif.

---

<sup>15</sup> Sugiyono. 2017. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Penerbit Alfabeta, hal. 225

Analisis deskriptif dilakukan terhadap gejala fenomena-fenomena tertentu dengan tujuan untuk menggambarkan variabel yang diteliti, didasarkan pada kajian dokumentasi meliputi segala bentuk pelaporan administrasi mengenai pengelolaan keuangan pemerintah khususnya belanja barang dan modal yang telah ditetapkan sebelumnya.

#### **4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pengelolaan pengadaan barang dan jasa mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional dan daerah. PERPRES Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah menjadi pedoman utama dalam pengadaan barang dan jasa di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Provinsi Sulawesi Selatan, maka dari itu pada penelitian ini peneliti menggunakan aspek pengelolaan yang dikemukakan oleh Leiper dalam I Gde dengan poin penting sebagai berikut seperti perencanaan, pengarahannya,

pengorganisasian/pengkoordinasian, dan pengawasan.

##### **a. *Planning* (Perencanaan)**

Perencanaan merupakan tahap awal dalam pengadaan barang dan jasa. Semua kegiatan tidak dapat berjalan dengan lancar jika tidak memiliki perencanaan yang matang. Perencanaan yang baik akan menghasilkan kinerja yang baik pula, karena sebagian besar permasalahan terjadi akibat perencanaan yang lemah Berdasarkan observasi lapangan dan hasil wawancara mengenai perencanaan tentang identifikasi kebutuhan dan tahapan proses penentuan penyedia barang pada pengelolaan pengadaan barang dan jasa di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, diawali dengan identifikasi kebutuhan; penyusunan RKBMN (Rencana Kebutuhan Belanja Milik Negara) dan penetapan rencana anggaran.

##### **b. *Directing* (Pengarahan)**

Pengarahan merupakan salah satu fungsi pengelolaan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja yang optimal dan

lingkup kerja yang bagus. Pengadaan barang dan jasa dapat menunjang kinerja pegawai menjadi optimal. Pengarahan dalam pengelolaan pengadaan barang dan jasa di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, yang membahas pengalokasian barang dan jasa yang didapatkan diserahkan kepada tiap bidang sesuai kebutuhan yang sudah diidentifikasi sebelumnya dan digunakan sebaik-baiknya untuk keperluan kantor. Mengenai informasi, masyarakat dapat mengakses melalui LPSE (Layanan Pengadaan Secara Elektronik), dimana proses pengadaan secara elektronik ini akan lebih meningkatkan dan menjamin terjadinya efisiensi dan efektifitas dalam tersedianya kinerja dan informasi.

#### **c. *Organizing***

##### **(Pengorganisasian)**

Pengorganisasian berarti orang-orang yang terlibat didalam sebuah perusahaan, yang bertanggung jawab mengkoordinasi segala sesuatunya. Beberapa tujuan utama dari pengorganisasian ialah

mempermudah pelaksanaan tugas, membagi-bagi suatu kegiatan besar menjadi kegiatan yang lebih kecil yang selanjutnya masing-masing kegiatan itu dibebankan kepada orang-orang yang tepat sehingga mempermudah pelaksanaan tugas itu.<sup>16</sup> Pengadaan barang/jasa melibatkan swakelola, penyedia barang, PPK, dan perangkat organisasi sebagai pihak dalam pengadaan barang dan jasa agar pengelolaan pengadaan barang dan jasa dapat berjalan dengan efektif dan efisien maka perlu orang-orang yang berkompeten di bidangnya masing-masing dalam mengelola karena pengadaan barang dan jasa merupakan pertanggung jawaban bersama.

#### **d. *Controlling* (Pengawasan)**

Pengawasan merupakan tahap akhir dari pengelolaan barang dan jasa yang bertugas menilai apakah pekerjaan yang dilakukan oleh SDM yang ada sudah mencapai target atau belum. Pengawasan ini sangat penting dilakukan, karena akan menentukan apakah kualitas

---

<sup>16</sup> Ahmad Mappaenre. Op. cit. *hlm* 93

dari layanan atau produk tersebut terjaga atau tidak. Karena itulah, sudah dijelaskan diawal, bahwa saat perencanaan harus ada standard khusus bagaimana suatu pekerjaan itu diselesaikan dengan baik apa tidak. Pentingnya pengawasan dapat meningkatkan mutu pelayanan dan dapat membenahi hal-hal apa saja yang perlu di benahi. Pengawasan yang diterapkan dapat membantu sehingga tidak ada penyalahgunaan terkait penggunaan barang dan jasa dan dapat meningkatkan kinerja organisasi kedepannya.

## **5. PENUTUP**

### **a. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa proses pengelolaan pengadaan barang/jasa merupakan faktor penting dalam kelancaran dalam menjalankan semua tugas dan fungsi Di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Provinsi Sulawesi Selatan. Pengelolaan pengadaan barang/jasa pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Provinsi Sulawesi Selatan sudah sesuai dengan prosedur lelang

pengadaan barang/jasa, yang dimulai dengan proses perencanaan pengadaan barang dan jasa dengan identifikasi kebutuhan sampai kepada penyusunan kerangka acuan.

### **b. Implikasi**

Adapun implikasi dari penelitian ini yaitu, penelitian telah dilakukan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Provinsi Sulawesi Selatan dengan pejabat pengadaan barang/jasa beserta staff untuk mengetahui proses pengelolaan pengadaan barang/jasa yang dimulai dari perencanaan, pengarahan, pengorganisasian hingga pengawasan dan mengamati proses pelaksanaannya.

### **c. Saran**

Pengelolaan pengadaan arang dan jasa yang baik sangat diharapkan oleh seluruh unit kerja setiap bidang dalam kanor/organisasi dalam ruang lingkup Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Provinsi Sulawesi Selatan, juga kepada semua pihak yang terlibat sehingga barang dan jasa yang telah diadakan dapat dipertanggungjawabkan dan di

gunakan dengan baik untuk kepentingan kantor sehingga tercipta kinerja yang bermutu tinggi.

## **6. REFERENSI**

### **BUKU**

- Mardiasmo, 2004. Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah. Penerbit Andi. Yogyakarta.
- Martono, dan Agus Harjito. 2007. "Manajemen Keuangan" Edisi ke-2. Ekonisia. Yogyakarta.
- Suparmoko, M. 2000, "Keuangan Negara" Dalam Teori dan Praktik, Penerbit: PT. BPFE, Yogyakarta.
- Poerwadarmanti, 2002. "Kamus Besar Bahasa Indonesia". Jakarta; Penerbit Balai Pustaka
- Yuwono, Sony, Dkk. 2005. "Penganggaran Sektor Publik". Penerbit Bayumedia; Malang
- Tambe, Nippi. 2006. "Manajemen Keuangan Negara". Makassar; Badan Penerbit UNM
- Mardiasmo. 2004. "Akuntansi Sektor Publik". Yogyakarta; Penerbit ANDI
- Sugiyono. 2017. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Penerbit Alfabeta
- Pitana, I gde & I ketut surya. 2009. pengantar ilmu pariwisata, Yogyakarta; penerbit ANDI
- Marzuki Yahya dan Endah Fitri Susanti. 2012. Buku Pintar Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Jakarta; Laskar Aksara.

### **UNDANG-UNDANG**

- Undang-Undang Nomor 17, 2003. "Keuangan Negara". Departemen Keuangan, Jakarta.

- Undang-Undang No. 1 Tahun 2004. "Perbendaharaan Negara". Departemen Keuangan. Jakarta..
- Peraturan Menteri Keuangan RI No. 120/PMK.06/2007. "Penata Usahaan Barang Milik Negara"
- Peraturan Menteri Keuangan RI No.94/PMK.02/2013 "Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan RKA-KL".
- Peraturan Menteri Keuangan No. 194 Tahun 2013 tanggal 17 Desember 2013 "Perubahan Atas PMK No..94/PMK.02/2013 Petunjuk Penyusunan dan Perubahan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga (RKA-KL)".
- Peraturan Menteri Keuangan RI No.190/PMK.05/2012 tanggal 29 November 2012 "Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara"
- Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 Tentang "Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah". Pustaka Yustisia
- Keputusan Presiden No. 80 Tahun 2003 Tentang "Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah". Nuansa Aulia
- Kepres No 16 Tahun 1994 Tentang Pengadaan Barang Dan Jasa Pengguna Produksi Dalam Negeri Prakualifikasi Untuk Calon Rekanan
- ### **JURNAL/SKRIPSI**
- Dikki Choiroel (2007) "Analisa Rendahnya Penyerapan Anggaran Semester I (satu)".
- Fatma (2007) "Analisis Pengelolaan Keuangan Negara"